



令和8年度 有料老人ホーム及び サービス付き高齢者向け住宅 事業者等集団指導

高槻市 健康福祉部
福祉指導課





動画1

有料老人ホーム設置運営指導指針の 内容・改正等について

- 1 入居者の介護サービスの利用について
- 2 各種届出様式の変更(令和8年度改正)



1 入居者の介護サービスの利用について

高槻市有料老人ホーム設置運営指導指針

8 有料老人ホーム事業の運営(10)介護サービス事業所との関係

イ 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供すること。

ロ 入居者の介護サービスの利用にあっては、設置者及び当該設置者と関係のある事業者など特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないこと。

ハ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。

ニ 有料老人ホームの設置者が、訪問介護事業所、通所介護事業所等を運営している場合は、各事業所における人員配置、事務所等の設備、運営、サービス提供及び書類の保管等を明確に区分すること。



入居者が介護サービスを利用される際は、
入居者の希望に基づいて事業所を選択できるもの
であり、これを入居時などに説明していただく必要が
あります。

＜入居者への説明手段(例)＞

- ・重要事項説明書を用いる(備考欄・別紙等を活用)
- ・契約書内に内容を盛り込む など

書面に明記するとともに、口頭でもご説明いただき、
伝え漏れることがないようにご留意ください。



<介護保険法第2条第3項>

「保険給付は、被保険者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない」



入居者の介護サービス利用時には、介護保険法を遵守してサービス提供が行われる必要があることをよくご理解いただいた上で事業運営いただきますよう、お願いいたします。



2 各種届出様式の変更（令和8年度改正）

老人福祉法に基づく各種事業の開始や変更等にあたっての届出について、厚生労働省にて標準様式が定められました。



令和8年4月1日付で高槻市有料老人ホーム設置運営指導指針を改正し、**各種様式を厚生労働省が定める標準様式に合わせる形で変更**しています。

変更届などの様式が、昨年度までのものとは大きく異なっております。今後ご提出いただく際は改めて高槻市ホームページをご確認ください。



<有料老人ホーム>

有料老人ホームの変更届は、変更の日から1か月以内に届出が必要です。

※介護付き有料老人ホーム((介護予防)特定施設入居者生活介護)の場合は、別途介護保険法による変更届が必要ですので、変更のあった日から10日以内に届出をしてください。

<有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅>

「高齢者の居住の安定確保に関する法律(高齢者住まい法)」上の変更届を行う必要があります。

詳しくは住宅政策課(TEL:072-674-7525)へお問い合わせください。



高槻市HP「有料老人ホーム運営指導指針・各種届のご案内」

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2318.html>



本文へ

閲覧者補助

Foreign Language

くらし・手続き

子育て・教育

医療・健康

高齢・福祉・介護

文化・スポーツ・
目どころ

現在地 [トップページ](#) > [分類でさがす](#) > [事業者向け](#) > [福祉事業](#) > [有料老人ホーム](#) > 有料老人ホーム運営指導指針

足あと [フロントページ](#) > 有料老人ホーム運営指導指針・各種届のご案内

高槻市ホームページを
ご確認ください。
ページID:002318

有料老人ホーム運営指導指針・各種届のご案内



ページID : 002318 更新日 : 2026年4月10日更新 [印刷ページ表示](#)

有料老人ホームを開設する場合や、事業運営に係る事項を変更する場合、施設内で事故が生じた場合等には、福祉指導課への届出・報告が必要です。

有料老人ホームの事業を実施する事業者が遵守すべき指針及び届出・報告に必要な様式等は以下のとおりです。

1. 有料老人ホーム設置運営指導指針
2. 設置届
3. 変更届
4. 廃止・休止・再開届
5. 事故報告
6. 重要事項説明書の情報開示





高槻市HP「有料老人ホーム運営指導指針・各種届のご案内」(ページID:2318) <https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2318.html>

3 変更届

有料老人ホームの設置届において届け出た下記の事項を変更した場合は、老人福祉法第29条第2項の規定により、変更日から1月以内に変更届出書を市に提出することが義務付けられています。

また、施設の電話番号、Fax番号、メールアドレスについては、老人福祉法第29条第13項の規定により、報告を求めるものです。この報告についても変更日から1月以内に変更届出書を用いて市に報告してください。




添付資料等の詳細は、別紙「有料老人ホームの変更届について」をご参照ください。

-  [有料老人ホームの変更届等について \(WORD : 51KB\)](#)
-  [様式第一号 \(六\) 老人福祉施設変更届出書 \(EXCEL : 36KB\)](#)

4 廃止・休止・再開届

有料老人ホームの事業を廃止・休止をしようとする場合は、老人福祉法第29条第3項の規定により、廃止・休止する日の1月前までに廃止・休止届を市に提出することが義務付けられています。

また、休止した事業を再開した場合は、設置運営指導指針第7条第1項の規定により、再開した日から1月以内に再開届を市に提出してください。

-  [様式第一号 \(八\) 老人福祉法に規定する老人福祉施設廃止・休止・入所定員の減少・増加届出\(認可申請\)書 \(EXCEL : 28KB\)](#)
-  [有料老人ホーム事業再開届 \(WORD : 28KB\)](#)
-  [付表第一号 \(三\) 有料老人ホームの設置の届出に係る記載事項 \(EXCEL : 22KB\)](#)



様式第一号(六)

老人福祉施設

変更届出書

年 月 日

高槻市長

所在地

申請者

名称

代表者職名・氏名

老人福祉法上に規定する施設について、次のとおり内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号
法人番号

年 月 日

変更年月日

変更があった事項(該当に○)

変更の内容

変更内容

- 施設の名称、種類
- 施設の所在地
- 設置者の氏名(法人であるときは、その名称)
- 設置者の住所(法人であるときは、主たる事務所の所在地)
- 建物の規模及び構造並びに設備の概要
- 施設の施設長/管理者の氏名
- 施設の施設長/管理者の住所
- 事業を行おうとする区域
- 入所定員、入居定員
- 居室数
- 施設の運営の方針
- 登記事項証明書・条例等
(当該事業に関するものに限る。)
- 施設において供与をされる介護等の内容
- 建築基準法第六条第一項の確認を受けたことを証する書類
- 設置届時の直近の事業年度の決算書
- 職員の配置の計画
- 一時金、利用料その他の入居者の費用負担の額
- 保全措置を講じたことを証する書類
- 一時金の返還に関する契約の内容
- 長期の収支計画
- 重要事項説明書
- その他

(変更前)

(変更後)

備考 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。

- ①日付は書類作成日
- ②法人の所在地、名称、法人代表者職・氏名を記載

- ③介護保険事業所番号は記入せず、法人番号は13桁で
- ④変更が生じた日付を記載

⑤変更事項への○を忘れずに

⑥変更前後の内容がわかるよう具体的に記載



経営者・法人	フリガナ 氏名(名称)			
	住所(主たる事業所の所在地)	(郵便番号 -)	都道 府県	市区 町村
	連絡先	電話番号	(内線)	FAX番号
		Email		
	法人等の種類			

①法人の名称、所在地、連絡先、法人種別(「営利法人」等)を記載

法人の取扱答申文は取扱分割における届出時に2

	フリガナ 名称			
	施設の種類	老人デイサービスセンター 養護老人ホーム	老人短期入所施設 特別養護老人ホーム	老人介護支援センター 有料老人ホーム
	所在地	(郵便番号 -)	都道 府県	市区 町村
	連絡先	電話番号	(内線)	FAX番号
		Email		
	事業を行おうとする区域			
	入所/入居定員	人		
居室数 ※有料老人ホームの場合のみ	室			

②施設の名称、所在地、連絡先、入居定員、居室数を記載

※「施設の種類」は「有料老人ホーム」とする
※「事業を行おうとする区域」は空白可

施設長/ 管理者	フリガナ		
	氏名	住所 (郵便番号 -)	
添付書類	別添のとおり		

③施設長の氏名、住所を記載

なお、変更届出書の提出時は、高槻市ホームページに掲載しているWordファイル「有料老人ホームの変更届等について」もご確認のうえ、添付資料も漏れなく提出いただきますようお願いいたします。



動画2 令和7年度立入検査での指摘事項 について

①夜間の介護、緊急時に対応できる職員体制とし、昼夜を問わず1名以上の職員を配置すること。

同一人物が、有料老人ホームの職員と同一敷地内の介護保険事業所の介護職員等の従業者として勤務する場合、介護保険事業所の人員基準で兼務(同時並行的に複数の職務を行うこと)が認められている職種でなければ、兼務は認められません。

介護保険事業所の従業者は、職種によって専従要件が付されているものがあり、専従要件が付されている職種は兼務が認められません。この場合は、有料老人ホームの職員と介護保険事業所の介護職員との勤務時間を切り分けて配置してください。



②管理規程について、以下の項目を記載すること。

(1)入居者の定員

(2)利用料

(3)提供するサービスの内容及びその費用負担

(4)介護を行う場合の基準

(5)医療を要する場合の対応



③協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。

有料老人ホームの設置者は、入居者の病状の急変等に備えるため、相談対応や診療を行う体制を常時確保した協力医療機関を定めるよう努めることとされています。



協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、新興感染症の発生時等の対応について協議を行い、協議内容がわかるよう記録に残してください。



④次の事項を入居契約書、管理規程、重要事項説明書等に記載し、入居者に説明すること。

- (1) 特定の事業者からのサービス提供に限定又は誘導しないこと。
- (2) 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げないこと。
- (3) 入居者が医療機関を自由に選択することを妨げないこと。
- (4) 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供すること。

なお、入居契約書や重要事項説明書に変更が生じた場合は、変更届の提出が必要となります。



⑤運営懇談会は年1回以上開催すること。また次に掲げる項目について報告し、説明すること。

(1)入居者の状況

(2)サービス提供の状況

(3)管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容

運営懇談会は年1回以上定期的に対面にて開催し、議事録を残してください。



⑥虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹
底を図ること。

(委員会開催時の注意点)

- ・開催日、出席者、議題などを議事録に残すこと。
- ・委員会に出席していない職員にもその内容を周知徹底すること。

委員会で検討すべき事項については、研修資料の指摘事項一覧にてご
確認ください。

※委員会開催が求められている内容

虐待防止対策、感染症予防まん延防止、身体拘束適正化、事故発生防止

⇒各種委員会を同日に実施することは差し支えありませんが、各委員会がそれぞれ実施されていることがわかるよう、議事録を分けるなどわかりやすく記録し、内容が混同しないよう注意してください。



⑦虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

(研修実施時の注意点)

- ・実施日、出席者、内容などを議事録に残すこと。
- ・当日欠席した職員には後日伝達するなど未受講者が出ないようにすること。

※研修実施が求められている内容

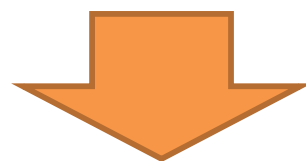
虐待防止対策、業務継続計画(自然災害・感染症)、感染症予防まん延防止、
身体拘束適正化、事故発生防止

⇒各研修を同日に実施することは差し支えありませんが、各研修がそれぞれ実施されていることがわかるよう、議事録を分けるなどわかりやすく記録し、
内容が混同しないよう注意してください。



⑧ 広告（パンフレット、ホームページ）に記載された内容が実態と異なるため、正確な表示をすること。

- ・定員や部屋数、各種料金の修正漏れ等が散見された。
- ・職員体制についても、実態と異なる表現が用いられているものがあった。



管理規程の変更があった場合、各種広告についても修正点がないかご確認いただくとともに、正確な表示を行うよう心掛けてください。



⑨入居募集にあたり、情報提供等事業者と委託契約等を締結する場合は、次の事項に留意すること。

(1)入居希望者の介護度や医療の必要度等の個人の状況や属性に応じて手数料を設定するといった、社会保障費の不適切な費消を助長するとの誤解を与えるような手数料の設定を行わないこと。また、このような手数料の設定に応じないこと。

(2)「高齢者向け住まい紹介事業者届出公表制度」に届出を行い、行動指針を遵守している事業者を選定するよう努めること。



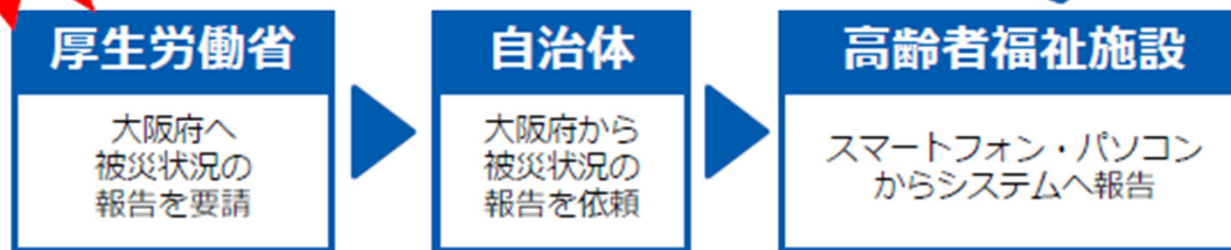
動画3

1 災害時情報共有システムの活用について

大阪府 「災害時情報共有システム」の登録情報の更新・追加はお済ですか？

災害時情報共有システムとは

介護施設等の被災状況を迅速かつ正確に情報収集し、適切な支援につなげることができるよう、災害発生時における被災状況等を把握することを目的として国が構築したシステムです。



※ 被害情報を入力いただいた場合には、国や都道府県・市町村において、支援の必要性を判断することができます。また、所管官庁等と被害情報を共有することにより、優先的な復旧に活用される場合もあります。



まずは登録情報の確認を！

QRコードからもログイン可能です。

STEP
1

情報公表システムにログイン

【URL】 <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/27/index.php>



STEP
2

登録情報の確認・更新

基本情報欄に、法人名称など必要項目を入力し、運営情報欄及び緊急連絡先（担当者名・電話番号・メールアドレス）が入力されているか確認の上、更新してください。 ※ 未入力・古い情報がないかも確認し、更新してください。

- ログインID・初期パスワードについては、市からメールで通知しています。
- ログイン時の「サービス名」は、有料老人ホームは【920】、サービス付き高齢者向け住宅は【900】です。

※システムに登録されているメールアドレスが誤っているケースが散見されますので、今一度メールアドレスをご確認ください。



【備蓄状況の報告について】

令和7年度末から介護施設等災害時情報共有システムに災害備蓄物資や感染症対策のための物資等の備蓄状況を把握するための報告機能が追加され、運用が開始されております。

予見不能な自然災害や、次の感染症危機等に備える観点から、各事業者におかれましては、本機能を活用した物資等の備蓄状況等について、できるだけ速やかに報告をおこなってください。



2 自主点検表の公開について

有料老人ホーム(有料老人ホームに該当するサービス付き高齢者向け住宅を含む)を運営する事業者は、定期的な点検(少なくとも年1回)により、自らサービス提供や施設経営の状況を継続的に評価することを推奨しています。

人員、運営、設備等の基準に関し、高槻市有料老人ホーム設置運営指導指針への適合をご確認いただくためのツールとしてご活用ください。

ホームページURL(ページID:002316)

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2316.html>



3 有料老人ホームの設置届について

有料老人ホームを新たに設置する場合、設置届を提出する前に福祉指導課との事前協議が必要です。

事前協議では、各種計画（都市計画及び福祉施策並びに介護保険事業計画等）や施設基準に適合しているか等を審査します。

下記の①②どちらに該当するか確認の上、必ず事前協議を行ってください。

- ①都市計画法による開発許可又は建築許可申請が必要な場合
⇒当該申請を行う前
- ②開発許可対象外の場合
⇒建築基準法に基づく建築確認の申請を行う前



事前協議における提出資料については、研修資料「事前協議等における主な添付書類一覧」にてご確認ください。

また、有料老人ホームを新たに設置される場合は、研修資料「住宅型有料老人ホーム事務手続フロー」でスケジュール、手順等を確認の上書類の届出を行ってください。

各種様式は、本市ホームページにも掲載しています。

ホームページURL(ページID:002318)

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2318.html>

※なお、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請については、住宅政策課(TEL:072-674-7525)へお問い合わせください。



4 有料老人ホームの変更届について

有料老人ホームの変更届は、変更の日から1か月以内に届出が必要です。

介護付き有料老人ホーム((介護予防)特定施設入居者生活介護)の場合は、別途介護保険法による変更届が必要です。で、変更のあった日から10日以内に届出をしてください。

サービス付き高齢者向け住宅は「高齢者の居住の安定確保に関する法律(高齢者住まい法)」上の変更届を行う必要があります。

詳しくは住宅政策課(TEL:072-674-7525)へお問い合わせください。



令和8年度有料老人ホーム及び
サービス付き高齢者向け住宅事業者等
集団指導を終了いたします。

長時間ご清聴いただきありがとうございました。

※ 簡易電子申込による報告書のご提出もお願いいたします ※